

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»  
ГОРОДА КАСПИЙСК  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТ  
368300, г.Каспийск, Орджоникидзе, 8.  
тел. 5-22-40, 5-20-73  
сайт: <https://s1ksp.siteobr.ru>, e-mail: [kas.shola1@mail.ru](mailto:kas.shola1@mail.ru)

«13» марта 2023г. № 17

## ПРИКАЗ

**«Об организации приема в первый класс 2024-2025 учебного года»** в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации Городского округа «Город Каспийск» от 11 марта 2024 года № 352 «О закреплении микрорайонов за муниципальными общеобразовательными организациями», Уставом МБОУ «СОШ № 1» города Каспийск, Правилами приема граждан в МБОУ «СОШ № 1»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.04. 2024 года прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленных территориях, а также льготников, обладающих преимущественным/первоочередным правом на зачисление в школу, не допуская любых видов и форм конкурсного отбора.
2. Определить количество первых классов- 8, количество мест в первых классах – 200.
3. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс с 6 июля 2024 года.  
Последний день приема заявлений – 5 сентября 2024 года.
4. Назначить ответственной за прием детей в 1-ый класс заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гамидову С. Д.
5. Установить график приема заявлений и документов:  
ежедневно с 13:00 до 15:00, кроме субботы и воскресенья.

6. Ответственному лицу за организацию приема заявлений в первый класс

Гамидовой С. Д. :

- Знакомить родителей с Уставом МБОУ «СОШ № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса.
  - Фиксировать в заявлении о приеме, заверять личной подписью родителей (законных представителей), факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами.
  - Фиксировать подписью родителей согласие на обработку персональных данных их ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  - Принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов.
  - Еженедельно, не позднее пятницы, готовить проекты приказов о зачислении в первый класс.
  - Еженедельно, не позднее пятницы, готовить информацию о ходе приема в первый класс для передачи в отдел общего образования управления образования администрации МО Городского округа «Город Каспийск».
1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

№ 1 «Перечень территорий, закрепленных за МБОУ «СОШ № 1»

№ 2 «Перечень документов, необходимых для приема в 1-ый класс»

№ 3 «Форма заявления о приеме в школу, о выборе языка».

Директор МБОУ «СОШ № 1»



Ф. Г. Алиева